

## OHJEET OPE-PARI TOIMINTAAN OSALLISTUVILLE JA JAKSON RAPORTOINTI (syksy 2012, vuosi 2013):

### Ennen yhteistoiminnan/jakson aloitusta:

- Hakuvaiheessa on tehty suunnitelma jakson tavoitteista ja aikataulusta yhteistyössä kollegaparin ja esimiesten kanssa. Suunnitelma on hyväksytty tarkoituksenmukaisena sekä yhteistyötavoitteita ja molemminpuolista osaamisen kehittämistä palvelevana. Tarvittaessa ja hankkeen projektipäällikön pyynnöstä jaksosuunnitelmaa tulee tarkentaa ennen yhteistoiminnan aloitusta.
- Molemmat jaksolle osallistuvat kollegat täyttävät taustatietonsa (tilastoitavat osallistujatiedot) hankkeen verkkolomakkeella oheisesta linkistä: <https://www.webropolsurveys.com/S/F4ED7BCAFEE4BBC8.par>
- Jakson työpäivien tavoitteiden asettamista ja raportointia varten on laadittu lomake. Molemmat jaksolle osallistuvat kollegat täyttävät "Ope-pari toiminnan tavoitteet ja seuranta" lomakkeen tavoitteiden osalta ennen jaksoa / ennen kutakin yhteistyöpäivää. **Lomake on hyvä mahdollisuuksien mukaan käydä läpi ja täyttää yhteistyössä kollegan ja oman esimiehen kanssa, jotta jaksolle asetetut tavoitteet ja yhteistyön tavoitteet tulevat määritettyä ja tarkennettua yhdessä!** (lomaketta ei tarvitse palauttaa hankkeen projektipäällikölle kuin vasta yhteistyöjakson päätyttyä, lomaketta tulee silti täyttää jakson jokaisen päivän osalta jakson aikana).

### Jakson jälkeen:

- Yhteistoiminnan edetessä täytetään kunkin yhteistyöpäivän jälkeen "Ope-pari toiminnan tavoitteet ja seuranta" lomakkeen seurantaosiot. Tarkoituksena on peilata, miten kukin jaksopäivä on palvellut sille suunniteltua tarkoitusta.
- Koko yhteistyöjakson päätyttyä täytetty lomake toimitetaan sähköisesti projektipäällikkö Saija Hiedalle ([saija.hieta@kktavastia.fi](mailto:saija.hieta@kktavastia.fi)).
- Osallistujat käyvät lisäksi kahden viikon kuluessa jakson päättymisestä täyttämässä arviointilomakkeen hankkeen tarjoamasta yhteistyötoiminnasta: <https://www.webropolsurveys.com/S/D4DA36FA38937394.par>
- Jakson aikana opittua kannustetaan jakamaan omassa työyhteisössä jakson aikana ja sen jälkeen! Neuvottele oman esimiehesi kanssa, mikä on hyvä tilaisuus kertoa kollegoille jaksotoiminnasta, opituista uusista toimintamalleista ja hyväksi havaituista käytänteistä, joita voi soveltaa ja mahdollisesti hyödyntää omassa työyhteisössään/tiimissään/osastollaan tms.